



भारत का राजपत्र

The Gazette of India

सी.जी.-डी.एल.-अ.-04012021-224193
CG-DL-E-04012021-224193

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (i)
PART II—Section 3—Sub-section (i)

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 4]
No. 4]

नई दिल्ली, सोमवार, जनवरी 4, 2021/पौष 14, 1942
NEW DELHI, MONDAY, JANUARY 4, 2021/PAUSH 14, 1942

वित्त मंत्रालय

(राजस्व विभाग)

अधिसूचना

नई दिल्ली, 4 जनवरी, 2021

सं. 01/2021—सीमाशुल्क (गै.टै.)

सा.का.नि. 4(अ).—बोर्ड, सीमाशुल्क अधिनियम, 1962 (1962 का 52) की धारा 28ज की उप-धारा (1), धारा 28टक की उप-धारा (1) और धारा 28ड की उप-धारा (1) के साथ पठित धारा 157 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए और अग्रिम विनिर्णय प्राधिकरण (सीमाशुल्क, केन्द्रीय उत्पाद शुल्क और सेवा कर) प्रक्रिया विनियम, 2005, जहाँ तक वे सीमाशुल्क अधिनियम, 1962 (1962 का 52) से सम्बंधित मामलों से सम्बंध रखते हैं, को उन बातों के सिवाय अधिक्रांत करते हुए जिन्हें ऐसे अधिक्रमण से पूर्व किया गया है या करने से लोप किया गया है, निम्नलिखित विनियम बनाता है, नामशः-

- 1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ -** (1) इन विनियमों को सीमाशुल्क प्राधिकरण के लिए अग्रिम विनिर्णय विनियम, 2021 कहा जा सकता है।
(2) वे सरकारी राजपत्र में उनके प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।
- 2. परिभाषाएं -** इन विनियमों में जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, -

(क) “अधिनियम” सीमाशुल्क अधिनियम, 1962 (1962 का 52) अभिप्रेत है;

(ख) “प्राधिकृत प्रतिनिधि” से, -

- (i) आवेदक के संबंध में, उक्त अधिनियम की धारा 146क की उपधारा (2) में यथा-परिभाषित प्राधिकृत प्रतिनिधि अभिप्रेत है;
- (ii) प्रधान आयुक्त या आयुक्त के संबंध में, ऐसा व्यक्ति अभिप्रेत है –

 - (क) जो प्रधान आयुक्त या आयुक्त द्वारा लिखित रूप में प्राधिकृत प्रतिनिधि के रूप में कार्य करने के लिए प्राधिकृत किया गया है; या
 - (ख) जिसे प्राधिकरण के समक्ष किसी कार्यवाही में प्रधान आयुक्त या आयुक्त के लिए उपसंजात होने, अभिवाक करने और कार्य करने के लिए केन्द्रीय सरकार द्वारा प्राधिकृत प्रतिनिधि के रूप में नियुक्त किया गया है या जिसे केन्द्रीय अप्रत्यक्ष-कर और सीमाशुल्क बोर्ड द्वारा प्राधिकृत किया गया है;

(ग) “अर्जी” से अंतर्वर्ती, आनुषंगिक या प्रासंगिक प्रकृति की कोई अर्जी या लंबित और निपटाए गए आवेदन में फाइल किया गया अभ्यावेदन अभिप्रेत है;

(घ) आवेदन के संबंध में “प्रधान आयुक्त या आयुक्त” से अभिप्रेत है –

- (i) आवेदन में विनिर्दिष्ट, सीमाशुल्क प्रधान आयुक्त या आयुक्त; या
- (ii) आवेदन की बाबत बोर्ड द्वारा पदाभिहित सीमाशुल्क प्रधान आयुक्त या आयुक्त;

(ङ) “सचिव” से बोर्ड द्वारा सचिव के रूप में पदाभिहित कोई अधिकारी जो सीमाशुल्क सहायक आयुक्त या केन्द्रीय उत्पाद-शुल्क सहायक आयुक्त से नीचे के पद न हो, अभिप्रेत है;

(च) “धारा” अधिनियम की धारा से अभिप्रेत है;

(छ) उन शब्दों और पदों के, जो इन विनियमों में प्रयुक्त हैं किंतु परिभाषित नहीं किए गए हैं, किन्तु अधिनियम में परिभाषित किए गए हैं, वही अर्थ हैं जो उस अधिनियम में उनके हैं।

3. प्राधिकरण की भाषा। - (1) प्राधिकरण की भाषा हिन्दी या अंग्रेजी होगी।

(2) जहां कोई दस्तावेज हिन्दी या अंग्रेजी से भिन्न किसी भाषा में है वहां मूल दस्तावेज के साथ सम्यक रूप से अनुप्रमाणित उसका हिन्दी या अंग्रेजी अनुवाद फाइल किया जाएगा।

4. प्राधिकरण की शक्तियां। - (1) प्राधिकरण को सभी आवेदनों और अर्जियों की सुनवाई और उनको अवधारित करने की शक्ति होगी।

(2) यदि प्राधिकरण के किसी आदेश या अग्रिम विनिर्णय को प्रभावी करने में कोई कठिनाई उत्पन्न होती है तो प्राधिकरण या तो स्वप्रेरणा से या आवेदक अथवा प्रधान आयुक्त या आयुक्त द्वारा की गई अर्जी पर कठिनाई की सूचना होने के एक माह की अवधि के भीतर ऐसी कठिनाई को समुचित आदेश द्वारा दूर कर सकेगा, और मामले की परिस्थितियों में जैसा वह न्याय संगत और आवश्यक समझता है ऐसा अन्य आदेश पारित कर सकेगा।

(3) प्राधिकरण पर्याप्त कारण से अपने आदेश या अग्रिम विनिर्णय के सुनाने के पूर्व किसी मामले की नए सिरे से सुनवाई कर सकेगा।

(4) प्राधिकरण किसी समुचित मामले में निम्नलिखित के लिए निदेश दे सकेगा -

- (i) किन्हीं अभिलेखों की परीक्षा और रिपोर्ट को प्रस्तुत करना;
- (ii) किसी माल या सेवाओं की कोई तकनीकी, वैज्ञानिक या बाजार जांच करना और रिपोर्ट का प्रस्तुत किया जाना और विशेषज्ञों से रिपोर्टों की मांग भी कर सकेगा और ऐसे और अन्वेषण के आदेश कर सकेगा जो आवेदन के प्रभावी निपटान के लिए आवश्यक हो।

(5) प्राधिकरण को निम्नलिखित विषयों के संबंध में सिविल न्यायालय की सभी शक्तियां होंगी, अर्थात् :-

- (i) प्रकटीकरण और निरीक्षण;
- (ii) किसी व्यक्ति की उपस्थिति प्रवर्तित करना और उसकी शपथ पर परीक्षा करना;
- (iii) कमीशन निकालना; और
- (iv) लेखा बहियों और अन्य अभिलेखों को पेश करने के लिए विवश करना।

5. सचिव की शक्तियां और कृत्य। - (1) सचिव प्राधिकरण के कार्यालय का संपूर्ण प्रभारी होगा और प्राधिकरण के सीधे पर्यवेक्षण के अधीन कार्य करेगा।

(2) सचिव -

- (क) की अभिरक्षा में प्राधिकरण के अभिलेख और प्राधिकारिक मुद्रा होगी;
- (ख) प्राधिकरण के समक्ष फाइल किए गए सभी आवेदन और अर्जियां प्राप्त करेगा;
- (ग) आवेदन और अर्जियों की संवीक्षा करेगा और आवेदन या अर्जी में लोप और त्रुटियां बताएगा और सचिव द्वारा दिए गए समय के भीतर लोपों को ठीक करने या त्रुटियों को दूर करने के लिए आवेदक या अर्जीदार से अपेक्षा करेगा और अनुपालन की दशा में समन्वित आदेशों के लिए प्राधिकरण के समक्ष ऐसे आवेदन या अर्जी को रखेगा;
- (घ) मामला यदि कोई हो तो अभिलेखों को पारेषित करने के लिए सीमाशुल्क प्रधान आयुक्त या आयुक्त को उसके संलग्नों के साथ आवेदन की प्रति और आवेदन पर उसकी टीका-टिप्पणियों को प्रस्थापित करने के लिए अग्रेषित करेगा;
- (ङ.) धारा 28ज की उपधारा (2) के अधीन समन्वित आदेशों के लिए प्राधिकरण के समक्ष सभी आवेदनों को रखेगा;
- (च) ऐसी सूचनाओं और अन्य आदेशिकाओं को जारी करेगा जो प्राधिकरण द्वारा आदेशित की जाएं;
- (छ) आवेदन या अर्जी के पक्षकारों की सूचना और अन्य आदेशिकाओं की तामिल सत्यापित करेगा और त्रुटिपूर्ण तामिल की दशा में प्राधिकरण के आवश्यक आदेश अभिप्राप्त करेगा;
- (ज) प्राधिकरण के आदेशों पर किसी की अभिरक्षा से अभिलेखों की मांग करेगा;
- (झ) उस व्यक्ति जिसकी अभिरक्षा से वे मांगे गए थे, को मूल अभिलेखों को वापस करेगा;
- (झ) प्राधिकरण के अभिलेखों का निरीक्षण अनुज्ञात करेगा;
- (ट) उसके अनुदेशों के अनुपालन में प्राधिकरण के अभिलेखों का कोई संशोधन कार्यान्वित करेगा;
- (ठ) आदेशों या अग्रिम विनिर्णयों और प्राधिकरण के समक्ष कार्यवाहियों में फाइल किए गए दस्तावेजों की अनुप्रमाणित प्रतियां, आवेदन या अर्जी के पक्षकारों को प्रदत्त करेगा;
- (ड) आवेदन के निपटान की तारीख से पांच वर्ष की अवधि के लिए प्रत्येक आवेदन या अर्जी और अन्य सामग्रियों के अभिलेख को सुरक्षित रखेगा और प्राधिकरण द्वारा जब तक कि अन्यथा निर्देशित न किया जाए उसके पश्चात् उसे उसकी छटनी या नष्ट करने के लिए सुरक्षित रखेगा; और
- (ढ) ऐसे किसी अन्य कृत्य का पालन करेगा जो विशेष या साधारण आदेश द्वारा प्राधिकरण द्वारा समनुदेशित किया जाए।

6. अग्रिम विनिर्णय के लिए प्राधिकरण के समक्ष आवेदन का प्रपत्र और ढंग। - (1) अग्रिम विनिर्णय प्राप्त करने के लिए आवेदन प्रपत्र नीचे तालिका के कॉलम (3) में निर्धारित क्षेत्राधिकार के अनुसार क्षेत्राधिकारी प्राधिकरण के समक्ष सीएएआर-1 में किया जाएगा:-

क्रम संख्या	अग्रिम विनिर्णय के लिए सीमाशुल्क प्राधिकरण।	अग्रिम विनिर्णय (राज्य-वार एवं संघ-राज्य-वार) के लिए आवेदनों की सुनवाई का क्षेत्राधिकार
(1)	(2)	(3)
1.	अग्रिम विनिर्णय के लिए सीमाशुल्क प्राधिकरण, दिल्ली।	जम्मू एवं कश्मीर, हिमाचल प्रदेश, पंजाब, चंडीगढ़, उत्तर प्रदेश, दिल्ली, हरियाणा, उत्तराखण्ड, बिहार, झारखण्ड, पश्चिम बंगाल, अंडमान एवं निकोबार द्वीपसमूह, सिक्किम, ओडिशा, राजस्थान, असम, अरुणाचल प्रदेश, मणिपुर, मेघालय, मिजोरम, नागालैंड, त्रिपुरा और लद्दाख।
2.	अग्रिम विनिर्णय के लिए सीमाशुल्क प्राधिकरण, मुम्बई।	आंध्र प्रदेश, तेलंगाना, कर्नाटक, केरल, लक्ष्मीपुर, पुदुचेरी, तमिलनाडु, गुजरात, दादरा एवं नगर हवेली एवं दमन एवं दीव, महाराष्ट्र, गोवा, मध्य प्रदेश तथा छत्तीसगढ़।

(2) आवेदन करते समय आवेदक द्वारा उपलब्ध करवाए गए पते के अनुसार क्षेत्राधिकार निर्धारित किया जाएगा, तथा भारत के भीतर क्षेत्र के अलावा पता देने वाले आवेदक के लिए प्राधिकरण दिल्ली में स्थित प्राधिकरण होगा।

(3) बोर्ड एक आदेश जारी करेगा जिसमें सम्बद्ध प्राधिकरण से सम्बन्धित पता, फोन संख्या और अन्य ब्यौरे दिए गए होंगे।

(4) आवेदन सम्बद्ध प्राधिकरण को उस तिथि को प्रस्तुत किया गया माना जाएगा जिस तिथि को यह उक्त प्राधिकरण के कार्यालय में प्राप्त होता है।

(5) उप-नियम (1) में संदर्भित आवेदन, उसमें शामिल सत्यापन और ऐसे आवेदन के साथ संलग्न सभी संगत दस्तावेजों पर इन के द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे,-

(क) किसी व्यक्ति के मामले में, स्वयं उस व्यक्ति द्वारा, अथवा जहाँ वह व्यक्ति भारत में उपस्थित न हो तो सम्बद्ध व्यक्ति द्वारा अथवा इस कार्य के लिए उसके द्वारा यथा प्राधिकृत किसी अन्य व्यष्टि द्वारा; और जहाँ सम्बद्ध व्यक्ति अवयस्क है या ऐसे कार्य में उपस्थित रहने के लिए मानसिक तौर पर असर्मर्थ है, तो उसके अभिभावक द्वारा अथवा किसी अन्य व्यष्टि द्वारा जो उसकी ओर से कार्य करने के लिए सक्षम हो;

(ख) अविभक्त हिंदू परिवार के मामले में, उस परिवार के कर्ता द्वारा और, जहाँ कर्ता भारत में उपस्थित नहीं है या ऐसे कार्य में उपस्थित रहने के लिए मानसिक तौर पर असर्मर्थ है, तो उस परिवार के किसी अन्य सदस्य के द्वारा;

(ग) किसी कम्पनी या स्थानीय प्राधिकरण के मामले में, यथास्थिति, कम्पनी अथवा स्थानीय प्राधिकरण द्वारा ऐसे प्रयोजन के लिए उनके प्राधिकृत प्रधान अधिकारी द्वारा;

(घ) किसी फर्म के मामले में, इसके किसी भी भागीदार द्वारा, जो अवयस्क न हो;

(इ) किसी संस्था के मामले में, संस्था के किसी सदस्य अथवा उसके प्रधान अधिकारी द्वारा; और

(च) किसी व्यक्ति के मामले में, उस व्यक्ति अथवा उसके ओर से कार्य करने के सक्षम किसी व्यष्टि द्वारा।

(6) प्रत्येक आवेदन चार प्रतियों में दाखिल किया जाएगा और इसके साथ “अग्रिम विनिर्णय सम्बन्धी सीमाशुल्क का प्राधिकारी, दिल्ली” (Customs Authority for Advance Ruling, Delhi) या “अग्रिम विनिर्णय सम्बन्धी सीमाशुल्क का प्राधिकारी, मुम्बई” (Customs Authority for Advance Ruling, Mumbai), जैसा भी मामला हो, के पक्ष में दस हजार रुपए का शुल्क एक मांग देय ड्राफ्ट के रूप में संलग्न किया जाएगा।

7. आवेदन फाइल करने की प्रक्रिया। - (1) आवेदन प्राधिकरण के सम्बंधित कार्यालय में कार्य दिवस को 10:00 बजे पूर्वाहन और 1:00 बजे अपराहन के बीच और 2:00 बजे अपराहन और 5:00 बजे अपराहन के बीच प्राप्त किए जाएंगे।

(2) प्रत्येक आवेदन, इसका सत्यापन, इसके साथ लगे उपाबंध, विवरण तथा समर्थकारी दस्तावेज उस रीति में हस्ताक्षरित किए जाएंगे, जो विनियमों में उपवर्णित है।

(3) आवेदन के साथ यह साक्ष्य लगा होगा कि वह व्यक्ति जिसने आवेदन, सत्यापन और अन्य दस्तावेजों को हस्ताक्षरित किया है इन विनियमों के अधीन हस्ताक्षर करने के लिए प्राधिकृत या सक्षम है।

(4) प्रत्येक आवेदन, इसका सत्यापन और इसके साथ लगे उपाबंध, विवरण तथा दस्तावेज ए-4 आकार के कागज पर होंगे और पांच सेंटीमीटर के बायें हाशिया को छोड़ते हुए और दोहरी रेखा स्थान में पृष्ठ के केवल एक तरफ स्वच्छ और पठनीय रूप में लिखा, टाईप या मुद्रित होना चाहिए।

(5) यदि आवेदक का भारत में आधार नहीं है तो वह अन्य बातों के साथ-साथ आवेदन के पृथक उपाबंध में निम्नलिखित उपदर्शित करेगा—

- (क) विदेश में उसका डाक और ई-मेल पता;
- (ख) उसकी ओर से कार्य करने और प्राधिकरण द्वारा भेजी गई सूचनाएं या अन्य दस्तावेज प्राप्त करने के लिए प्राधिकृत भारत में उसका प्रतिनिधि यदि कोई हो, का नाम और पता जिसके अन्तर्गत ई-मेल पता भी है।

8. आवेदन की प्राप्ति पर प्रक्रिया - (1) आवेदन प्राप्त करने वाला अधिकारी उसकी प्राप्ति की तारीख और समय के साथ उस पर अपने अद्याक्षर करेगा और प्राधिकरण की स्टॉप्स लगाएगा और उसकी प्राप्ति की अभिस्वीकृति भी करेगा और वह उस प्रयोजन के लिए रखे गए दैनिक फाइल करने के रजिस्टर में आवेदन की विशिष्टियों की भी प्रविष्टि करेगा।

(2) आवेदन की किसी कमी या त्रुटि के लिए उस प्रयोजन के लिए सचिव द्वारा प्राधिकृत अधिकारी द्वारा जांच की जाएगी और आवेदन और उसके उपाबंधों में किसी कमी या त्रुटि का पता लगने पर शीघ्रता से आवेदक को संसूचित किया जाएगा।

(3) आवेदन से सचिव द्वारा दिए गए समय के भीतर कमी या त्रुटि ठीक करने की अपेक्षा की जाएगी और ऐसा आवेदन उस तारीख को प्राप्त किया गया समझा जाएगा जब वह, धारा 28ज की उपधारा (6) के प्रयोजनों के लिए ऐसी कमी या त्रुटि के दूर किए जाने के पश्चात् पुनः किया जाता है।

(4) प्राधिकरण के सचिवालय में किसी त्रुटि या कमी रहित आवेदन की प्राप्ति की तारीख धारा 28ज की उपधारा (4) के प्रयोजनों के लिए आवेदन की तारीख समझी जाएगी।

(5) जब कोई आवेदन किसी त्रुटि या कमी से मुक्त है “परीक्षित और रजिस्ट्रीकृत” पृष्ठांकन उस पर किया जाएगा और उसको क्रम संख्यांक आवंटित किया जाएगा।

(6) यदि उप-नियम (3) के अधीन दिए गए समय के भीतर त्रुटि या कमी दूर या ठीक नहीं की जाती है तो आवेदन समुचित आदेशों के लिए प्राधिकरण के समक्ष रखा जाएगा।

(7) उप-नियम (5) के अधीन किसी आवेदन के क्रम संख्यांक के आवंटन पर आवेदन की एक प्रति सुसंगत अभिलेखों सहित टीका-टिप्पणियों, यदि कोई हो, भेजने के लिए संबद्ध सीमाशुल्क प्रधान आयुक्त या आयुक्त को अग्रेषित की जाएगी।

(8) उप-विनियम (7) के अधीन संबद्ध प्रधान आयुक्त या आयुक्त से सुसंगत अभिलेखों या टीका-टिप्पणियों की प्राप्ति पर या दो सप्ताह या ऐसी और अवधि जो प्राधिकरण द्वारा अनुज्ञात की जाए की समाप्ति के पश्चात् आवेदन, धारा 28ज की उपधारा (2) के अनुसार आदेश पारित करने के लिए प्राधिकरण के समक्ष रखा जाएगा।

(9) यदि जहां प्राधिकरण समझता है कि आवेदन प्रथम दृष्टया खारिज किए जाने के लिए दायी है, आवेदक को एक सूचना जारी की जाएगी जिसके साथ उसके कारण के साथ संबद्ध प्रधान आयुक्त या आयुक्त की टीका-टिप्पणी, यदि कोई हो, उपदर्शित किए जाएंगे जिसमें आवेदन को स्वयं या प्राधिकृत प्रतिनिधि के माध्यम से सुने जाने का अवसर दिया जाएगा और सूचना की एक प्रति संबद्ध प्रधान आयुक्त या आयुक्त को पृष्ठांकित की जाएगी।

(10) सुनवाई के लिए नियत तारीख या ऐसी अन्य तारीख को, जिसको मामला स्थगित किया जाता है प्राधिकरण, धारा 28ज की उपधारा (2) के अधीन आवेदन को या तो अनुज्ञात करते हुए या खारिज करते हुए कोई आदेश पारित कर सकेगा और प्राधिकरण द्वारा पारित आदेश की एक प्रति आवेदन और संबद्ध प्रधान आयुक्त या आयुक्त को भेजी जाएगी।

(11) जहां आवेदन अनुज्ञात किया जाता है वहां कानूनी उपबंधों की ओर उसका ध्यान आकर्षित करते हुए कि अग्रिम विनिर्णय के सुनाने के पूर्व यदि वह ऐसा चाहता है तो उसका सुने जाने का अधिकार है, आवेदक को भेजे गए आदेश की प्रति के साथ संबद्ध प्रधान आयुक्त या आयुक्त की टीका-टिप्पणियां और अतिरिक्त सामाग्री, यदि कोई हो, लगी होगी और आवेदक का जवाब आदेश की प्रति की प्राप्ति के दो समाह के भीतर प्राधिकरण के पास पहुंच जाना चाहिए।

(12) आवेदन की सुनवाई सामान्यतः कार्य दिवस को 11:00 बजे पूर्वाह्न और 5:00 बजे अपराह्न के बीच प्राधिकरण के कार्यालय या प्राधिकरण द्वारा नियत आनुकलिप्त स्थान में आयोजित की जाएगी।

(13) आवेदक से व्यक्तिगत सुनवाई के लिए अनुरोध की अनुपस्थिति में अग्रिम विनिर्णय संबद्ध प्रधान आयुक्त या आयुक्त या उसके प्राधिकृत प्रतिनिधि यदि सुनवाई की तारीख को उपस्थित हो, की सुनवाई के पश्चात् और प्राधिकरण के पास उपलब्ध अभिलेखों के आधार पर सुना दिया जाएगा।

(14) जहां प्राधिकरण अग्रिम विनिर्णय या ऐसा अन्य आदेश, जो प्राधिकरण ठीक समझे पर विचार करने के लिए आवेदन को आरक्षित रखता है तो आवेदक और संबद्ध प्रधान आयुक्त या आयुक्त की सूचना के अधीन रहते हुए खुले न्यायालय में सुना दिया जाएगा और अग्रिम विनिर्णय या आदेश की प्रति आवेदन के पक्षकारों पर आरक्षित होगी।

9. अग्रिम विनिर्णय के खिलाफ अपील - प्रधान आयुक्त या आयुक्त को धारा 28टक की उप-धारा (1) के अनुसार अग्रिम विनिर्णय के खिलाफ अपील दायर करने के लिए प्राधिकृत किया जाएगा।

10. अपीलीय प्राधिकरण के समक्ष अपील करने का प्रपत्र एवं ढंग – (1) आवेदक द्वारा धारा 28-ज्ञ की उप-धारा (6) के तहत अग्रिम विनिर्णय के खिलाफ अपील प्रपत्र सीएएआर-2 में की जाएगा और इसके साथ पंद्रह हजार रुपए का शुल्क संलग्न किया जाएगा।

(2) प्रधान आयुक्त या आयुक्त द्वारा धारा 28-ज्ञ की उप-धारा (6) के तहत अग्रिम विनिर्णय के खिलाफ प्रपत्र सीएएआर-3 में अपील की जाएगी और अपील दायर करने के लिए उक्त अधिकारी द्वारा कोई शुल्क देय नहीं होगा।

(3) कोई भी अपील अपीलीय प्राधिकरण में उस तिथि को प्रस्तुत की गई मानी जाएगी जिस तिथि को यह अपीलीय प्राधिकरण में प्राप्त की जाती है।

11. सूचनाओं, आदि को हस्ताक्षरित किया जाना – (1) प्राधिकरण की ओर से जारी की जाने वाली प्रत्येक अध्ययेक्षा, निदेश, पत्र, प्राधिकार या सूचना सचिव द्वारा या उसके द्वारा प्राधिकृत किसी अन्य अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित की जाएगी।

(2) उप विनियम (1) की कोई बात ऐसे किसी निदेश पर लागू नहीं होगी, जिसे प्राधिकरण सुनवाई के अनुक्रम में उपस्थित किसी आवेदक या किसी प्रधान आयुक्त या किसी आयुक्त या किसी प्राधिकृत प्रतिनिधि को जारी करे।

12. सूचनाओं आदि की तामील का ढंग – (1) ऐसी प्रत्येक सूचना या अन्य दस्तावेज, जो प्राधिकरण के आदेशों की अनुपालना में किसी व्यक्ति पर तामील किए जाने या परिदृत किए जाने के लिए अपेक्षित है, इन विनियमों के अधीन विनिर्दिष्ट रीति में तामील या परिदृत किए जाएंगे।

(2) सूचना या दस्तावेज की तामील व्यक्तिगत रूप से परिदृत करके या रसीदी रजिस्ट्री डाक द्वारा या स्पीड पोस्ट द्वारा या कूरियर सेवा द्वारा या दस्तावेजों जिसके अन्तर्गत ई-मेल या फैक्स भी है, के पारेषण के किसी अन्य साधनों द्वारा की जाएगी।

(3) आवेदन या अर्जी के पक्षकारों पर तामील की जाने के लिए अपेक्षित सूचनाएं या दस्तावेज यदि आवेदन या अर्जी उपदर्शित पते पर और प्रधान आयुक्त या आयुक्त की दशा में सम्बंधित प्रधान आयुक्त या आयुक्त के कार्यालय में परिदृत किए जाते हैं तो तामील किया जाना समझा जाएगा।

13. बोर्ड द्वारा आयुक्त का पदामिहित किया जाना - जहां किसी आवेदन में आवेदक द्वारा कोई प्रधान आयुक्त या आयुक्त विनिर्दिष्ट नहीं किया जाता है वहां आवेदन की एक प्रति और उसके संलग्न प्राधिकरण द्वारा बोर्ड को अग्रेषित की जाएगी, जिसमें उक्त आवेदन के प्रयोजनों के लिए ऐसी प्राप्ति प्रति की प्राप्ति के दो समाह के भीतर कोई प्रधान आयुक्त या आयुक्त पदामिहित करने के लिए उससे मांग की जाएगी, जिसके न हो सकने पर आवेदन पर प्रधान आयुक्त या आयुक्त की अनुपस्थिति में आगे कार्यवाही की जाएगी।

14. अर्जी के रूप में अतिरिक्त तथ्य - (1) प्राधिकरण अपने विवेक से या तो स्वप्रेरणा से या आवेदन के किसी पक्षकार द्वारा इस प्रभाव के लिए की गई किसी अर्जी पर आवेदक या प्रधान आयुक्त या आयुक्त से उसके अग्रिम विनिर्णय सुनाने के लिए उसे समर्थ बनाने के लिए ऐसे अतिरिक्त तथ्य जो आवश्यक हो को अनुज्ञात कर सकेगा या अपेक्षा कर सकेगा।

(2) अर्जीदार द्वारा रिकार्ड पर लाए जाने के लिए चाहे गए अतिरिक्त तथ्य, सम्यक् रूप से सत्यापित आवश्यक दस्तावेजों, यदि कोई हो, द्वारा समर्थित होंगे।

15. ऐसे प्रश्न जो आवेदन में विनिर्दिष्ट नहीं है - (1) आवेदक, प्राधिकरण की इजाजत के बिना आवेदन में विनिर्दिष्ट प्रश्न से भिन्न किसी प्रश्न के संबंध में प्रार्थना नहीं करेगा या उसकी सुनवाई नहीं होगी, किंतु आवेदन में उपर्याप्त प्रश्न पर अग्रिम विनिर्णय के सुनाए जाने में प्राधिकरण अपने विवेक से ऐसे अन्य पहलुओं पर विचार करेगा जो आवेदन में विनिर्दिष्ट प्रश्न पर अग्रिम विनिर्णय के सुनाने के लिए आवश्यक हो।

(2) आवेदक द्वारा दी गई अर्जी पर प्राधिकरण समुचित मामलों में किसी प्रश्न का संशोधन अनुज्ञात कर सकेगा।

16. प्राधिकार का फाइल किया जाना। - (1) आवेदक या प्रधान आयुक्त या आयुक्त के लिए उपसंजात होने वाला प्राधिकृत प्रतिनिधि, जैसा भी मामला हो, सुनवाई के प्रारंभ होने के पूर्व सचिव के समक्ष एक दस्तावेज फाइल करेगा जिसमें उक्त आवेदक या प्रधान आयुक्त या आयुक्त की ओर से उपसंजात होने के लिए उसे प्राधिकृत किया गया हो।

(2) उपसंजात होने वाला ऐसा प्रत्येक प्राधिकृत प्रतिनिधि सुनवाई के प्रारंभ के पूर्व अपने कार्यालय का पता सचिव को अधिसूचित करेगा।

(3) प्राधिकृत प्रतिनिधि के किसी परिवर्तन को सचिव तथा आवेदन के अन्य पक्षकार को सम्बद्ध पक्षकार द्वारा संसूचित किया जाएगा।

(4) आवेदक या संबद्ध प्रधान आयुक्त या आयुक्त या उनके प्राधिकृत प्रतिनिधि से भिन्न किसी व्यक्ति को स्वयं प्राधिकरण की विशेष इजाजत के सिवाय नहीं सुना जाएगा।

17. आवेदक की मृत्यु, आदि के पश्चात् कार्यवाही का जारी रहना। - जहां आवेदक जो एक व्यक्ति है, की मृत्यु हो जाती है, या जो एक कंपनी या व्यक्तियों का संगम, चाहे निगमित हो या नहीं उसका परिसमापन या विघटन अथवा विभाजन या समामेलन हो जाता है या किसी अन्य व्यक्ति के उत्तराधिकार में आ जाती है अथवा अन्यथा समाप्त हो जाती है तो आवेदन का उपशमन नहीं होगा और जहां प्राधिकरण यह समझता है कि परिस्थितियां इसे न्यायोचित ठहराती हैं वहां इस निमित्त आवेदन करने पर कार्यवाहियों को आवेदक के, यथास्थिति, निष्पादक, प्रशासक, परिसमापक, रिसीवर या समनुदेशिती या अन्य विधिक प्रतिनिधि द्वारा जारी रखा जा सकेगा।

18. आवेदन की सुनवाई। (1) प्राधिकरण नियत तारीख को या किसी अन्य दिन को जिसको मामला स्थगित किया जाता है ऐसे मामलों में आवेदक या उसके प्राधिकृत प्रतिनिधि की सुनवाई करेगा जिसमें आवेदन को नामंजूर करने का प्रस्ताव है या आवेदक भी सुने जाने का अवसर चाहता है; प्राधिकरण प्रधान आयुक्त या आयुक्त या उसके प्राधिकृत प्रतिनिधि की भी सुनवाई कर सकता है यदि वह अपना अग्रिम विनिर्णय सुनाने के पूर्व यह आवश्यक समझता है।

(2) समुचित मामले में प्राधिकरण, किसी व्यक्ति से अभिसाक्ष्य देने या ऐसी सामग्री या दस्तावेज प्रदाय करने की आपेक्षा कर सकेगा जिसे वह विनिश्चय करने के लिए आवश्यक समझे।

(3) प्राधिकरण किसी समुचित मामले में जहां विधि का महत्वपूर्ण प्रश्न उद्भुत होता है, वहां महान्यायवादी और महासालिसिटर सहित केन्द्रीय सरकार के विधि अधिकारी को इस सम्बंध में मौजूदा प्रक्रिया के अनुसार इस मामले में प्राधिकरण को अपना परामर्श प्रस्तुत करने के लिए इस मामले को संदर्भित करता है।

(4) प्राधिकरण ऐसी शर्तों पर जो मामले की परिस्थितियों के लिए अपेक्षित हों आवेदन की सुनवाई को स्थगित कर सकेगा।

19. आवेदन की एक पक्षीय सुनवाई - जहां नियत तारीख को या किसी अन्य दिन को जिसको मामला स्थगित किया जाता है आवेदक या प्रधान आयुक्त या आयुक्त सुनवाई के लिए बुलाए जाने पर भी स्वयं या प्राधिकृत प्रतिनिधि के माध्यम से उपसंजात नहीं होता है वहां प्राधिकरण आवेदन को गुणागुण के आधार पर एक पक्षीय रूप में निपटा सकेगा;

परंतु यह कि जहाँ आवेदन इस नियम के अधीन निपटाया गया है और यथास्थिति, आवेदक या प्रधान आयुक्त या आयुक्त आदेश या अग्रिम विनिर्णय की प्रति की प्राप्ति के सात दिन के भीतर आवेदन करता है और प्राधिकरण को यह

समाधान हो जाता है कि जब आवेदन की सुनवाई के लिए उसे बुलाया गया था तब उपसंजात न होने के लिए पर्याप्त कारण था तो प्राधिकरण विषय को सुनवाई का युक्ति-युक्त अवसर देकर एकपक्षीय आदेश या अग्रिम विनिर्णय को अपास्त करने का आदेश दे सकेगा और आवेदन को नए सिरे से सुनवाई के लिए पुनः स्थापित कर सकेगा।

20. आवेदन का वापस लिया जाना। - आवेदक ऐसे आवेदन की तारीख से दो सप्ताह के भीतर और उसके पश्चात् केवल प्राधिकरण की इजाजत से अपने आवेदन को वापस ले सकेगा।

21. आदेश या अग्रिम विनिर्णय का संशोधन। - प्राधिकरण स्वप्रेरणा से या आवेदक या प्रधान आयुक्त या आयुक्त द्वारा अर्जी दिए जाने पर किंतु अग्रिम विनिर्णय के सुनाने से पूर्व या अग्रिम विनिर्णय को प्रभावी किए जाने से पूर्व, यह समाधान हो जाने पर कि आदेश या अग्रिम विनिर्णय विधि या तथ्य की भूल से सुनाया गया था, आवेदक और प्रधान आयुक्त या आयुक्त को सुनवाई का उचित अवसर अनुज्ञात करने के पश्चात् ऐसे आदेश या अग्रिम विनिर्णय को इस प्रकार उपांतरित कर सकेगा जैसा वह उचित समझे।

22. भूलों की परिशुद्धि। - (1) प्राधिकरण अभिलेख से प्रकट किसी भूल की परिशुद्धि के लिए उसके द्वारा सुनाए गए किसी अग्रिम विनिर्णय का, ऐसे विनिर्णय को प्रभावी किए जाने से पूर्व संशोधन कर सकेगा।

(2) ऐसा संशोधन स्वप्रेरणा से किया जा सकेगा या तब किया जा सकेगा जब आवेदक या प्रधान आयुक्त या आयुक्त द्वारा मूल प्राधिकरण की जानकारी में लाई जाती है किंतु ऐसे केवल आवेदक और प्रधान आयुक्त या आयुक्त को सुनवाई का उचित अवसर दिए जाने के पश्चात् ही किया जाएगा।

23. अभिलेखों का संशोधन - यदि कार्यवाही के किसी प्रक्रम पर प्राधिकरण की जानकारी में यह लाया जाता है कि अभिलेखों में कोई तथ्य संबंधी या तात्विक गलती है तो प्राधिकरण आवेदक और प्रधान आयुक्त या आयुक्त या उनके प्राधिकृत प्रतिनिधि को सुने जाने के पश्चात् अभिलेखों का संशोधन अनुज्ञात कर सकेगा।

24. प्रमाणित प्रतियां का प्रदान किया जाना। - सचिव, आवेदक या प्रधान आयुक्त या आयुक्त को, लिखित अनुरोध पर दस्तावेजों, आदेशों या अग्रिम विनिर्णयों की प्रमाणित मंजूर कर सकेगा।

25. अभिलेखों का निरीक्षण। - (1) आवेदक या प्रधान आयुक्त या आयुक्त या उसके प्राधिकृत प्रतिनिधि को इस शर्त के अधीन रहते हुए कि केवल उन दस्तावेजों को निरीक्षण के लिए उपलब्ध कराया जाएगा जिनका प्राधिकरण के समक्ष कार्यवाहियों में आश्रय लिया गया है, सचिव को लिखित अनुरोध करने पर आवेदन या अर्जी के अभिलेखों के निरीक्षण के लिए अनुज्ञात किया जा सकेगा।

(2) निरीक्षण केवल प्राधिकरण के किसी अधिकारी की उपस्थिति में ही अनुज्ञात किया जाएगा और निरीक्षण के नोट बनाने की अनुमति होगी, किंतु किसी दस्तावेज की प्रतियां लेने की अनुमति नहीं होगी।

26. कतिपय परिस्थितियों में अग्रिम विनिर्णय को शून्य घोषित किया जाना। - (1) जहां सम्बद्ध प्रधान आयुक्त या आयुक्त द्वारा या अन्यथा किए गए अभ्यावेदन पर प्राधिकरण की जानकारी में यह लाया जाता है कि उसके द्वारा सुनाया गया अग्रिम विनिर्णय आवेदक द्वारा कपट या तथ्यों के दुर्व्यपदेशन से प्राप्त किया गया है वहां मामले की प्राधिकरण द्वारा परीक्षा की जाएगी और कोई भी अभ्यावेदन सम्यक् रूप से अनुप्रमाणित शपथ पत्र द्वारा समर्थित होगा और जिसके साथ निर्भर किए जाने वाले दस्तावेजों की अनुप्रमाणित प्रतियां लगी होंगी।

(2) यदि अभ्यावेदन की परीक्षा करने के पश्चात् प्राधिकरण का प्रथम दृष्टया यह विचार है कि अग्रिम विनिर्णय आवेदक द्वारा कपट या तथ्यों के दुर्व्यपदेशन से प्राप्त किया गया प्रतीत होता है, आवेदक को यह स्पष्ट करने के लिए सूचना दी जाएगी कि, धारा 28ट की उपराध (1) के अधीन विनिर्णय को आरम्भ से शून्य घोषित क्यों नहीं किया जाना चाहिए।

(3) उप-विनियम (2) में संदर्भित नोटिस आवेदक को लिखित रूप में होगा -

- (क) जिसमें उसे उन आधारों को सूचित किया जाएगा जिन पर अग्रिम विनिर्णय के आरंभ से शून्य घोषित करने की प्रस्थापना की जाती है;
- (ख) जिसमें उन दस्तावेजों, यदि कोई हो, की प्रतियां संलग्न की जाएगी जिन पर निर्भर किया गया है;
- (ग) जिसमें ऐसे युक्ति समय के भीतर जो अग्रिम विनिर्णय को आरंभ से शून्य घोषित करने के लिए आधारों के विरुद्ध सूचना में विनिर्दिष्ट किया जाए, लिखित रूप में अभ्यावेदन करने का अवसर दिया जाएग; और

(घ) जिसमें मामले में स्वयं या किसी प्राधिकृत प्रतिनिधि के माध्यम से सुने जाने का उचित अवसर दिया जाएगा।

(4) संलग्नकों के साथ सूचना की प्रति टीका-टिप्पणियों, यदि कोई हो, के लिए प्रधान आयुक्त या आयुक्त को भी अग्रेषित की जाएगी और कोई आदेश पारित करने के पूर्व प्रधान आयुक्त या आयुक्त या उसके प्राधिकृत प्रतिनिधि को सुने जाने के लिए भी अनुज्ञात किया जाएगा।

(5) जहां प्राधिकरण या निष्कर्ष निकलता है कि अग्रिम विनिर्णय आवेदक द्वारा कपट या तथ्यों को दुर्व्यपदेशन द्वारा प्राप्त किया गया था वहां उसे आरंभ से शून्य घोषित कर दिया जाएगा।

27. आदेशों/अग्रिम विनिर्णयों का प्रकाशन - प्राधिकरण के ऐसे आदेशों या अग्रिम विनिर्णयों को, जिन्हें प्राधिकरण किसी प्रामाणिक रिपोर्ट या प्रेस में प्रकाशन के लिए उचित समझता है, ऐसे निबंधनों और शर्तों पर जिन्हें प्राधिकरण विनिर्दिष्ट करे, ऐसे प्रकाशन के लिए जारी किया जाएगा।

28. आदेशों या अग्रिम विनिर्णयों का अधिप्रमाणन और उनकी संसूचना - (1) प्राधिकरण का प्रत्येक आदेश या अग्रिम विनिर्णय, आदेश या अग्रिम विनिर्णय सुनाने वाले प्राधिकरण के प्राधिकरण और सदस्यों द्वारा सम्यक् रूप से हस्ताक्षरित किया जाएगा और उस पर प्राधिकरण की शासकीय मुद्रा लगी होगी।

(2) प्राधिकरण के प्रत्येक आदेश या अग्रिम विनिर्णय की एक अनुप्रमाणित प्रति, आवेदक और प्रधान आयुक्त या आयुक्त को सचिव या उसके द्वारा इस निमित्त प्राधिकृत प्राधिकरण के किसी अन्य अधिकारी के हस्ताक्षरों से संसूचित की जाएगी और उस पर प्राधिकरण की शासकीय मुद्रा लगी होगी।

29. प्राधिकरण की कार्यवाहियां - जब प्राधिकरण अनुपस्थिति, बीमारी या किसी अन्य कारण से अपने कृत्यों का निर्वहन करने में असमर्थ हैं अथवा कोई रिक्ति होने की दशा में बोर्ड कहीं और स्थित किसी प्राधिकरण को उक्त प्राधिकरण के रूप में कार्य करने के लिए विनिर्दिष्ट कर सकता है।

30. अर्जी के मामले में प्रक्रिया - किसी आवेदन की सुनवाई और निपटान के लिए इन विनियमों में अन्तर्विष्ट उपबंध प्राधिकरण के समक्ष सभी अर्जियों की सुनवाई और निपटान पर यथा-आवश्यक परिवर्तनों सहित लागू होंगे।

31. अंतरित आवेदन और कार्यवाही के मामले में प्रक्रिया - किसी आवेदन की सुनवाई और उसके निपटान के लिए इन विनियमों में समाहित उपबंध यथोचित परिवर्तन सहित धारा 28च की उप-धारा 3 में संदर्भित सभी अंतरित आवेदनों और कार्यवाहियों की सुनवाई और निपटान पर लागू होंगे।

32. पोशाक के विनियम - (1) प्राधिकरण के समक्ष कोई प्राधिकृत प्रतिनिधि ऐसी पोशाक में उपस्थित होगा, जो सक्षम वृत्तिक निकाय, यदि कोई हो, द्वारा उसकी वृत्ति के लिए सदस्यों के लिए विहित हो।

(2) प्राधिकरण के समक्ष उपस्थित होने वाले सभी अन्य व्यक्ति समुचित पोशाकों में होंगे।

33. आयुधों, मोबाइल फोन आदि का प्रतिषेध - कोई व्यक्ति, उस कक्ष में जहां प्राधिकरण कार्यवाही संचालित करता है, मोबाइल फोन, लाठी, आयुथ या अन्य शस्त्र लाने के लिए अनुज्ञात नहीं किया जाएगा।

प्ररूप (फार्म) सी ए ए आर-1

[विनियम 6 (1) देखें]

अग्रिम विनिर्णय के लिए आवेदन का प्ररूप

1.	आवेदक का व्यौरा	
	(i) पूरा नाम	
	(ii) पूरा पता	
	(iii) टेलीफोन नंबर (एस टी डी/आई एस डी कोड सहित)	
	(iv) फैक्स नंबर (एस टी डी/आई एस डी कोड सहित)	
	(v) ई-मेल पता	

	(vi) डाक पता [यदि उपर्युक्त (ii) से भिन्न हो तो लिखा जाए]	
	(vii) आवेदक की स्थायी लेखा संख्या (आयकर) (यदि कोई हो)	
2.	आवेदक का आयातक – निर्यातक कोड नंबर (यदि कोई हो)	
3.	अधिकारिता विसयक प्राधिकारी [जो लागू हो उस पर सही (Tick) का निशान लगाएँ]	
	(i) सी ए ए आर, नई दिल्ली	
	(ii) सी ए ए आर, मुंबई	
4.	प्राधिकृत प्रतिनिधि का ब्यौरा (यदि कोई हो)	
	(i) पूरा नाम	
	(ii) पूरा पता	
	(iii) टेलीफोन नंबर (एस टी डी/आई एस डी कोड सहित)	
	(iv) फैक्स नंबर (एस टी डी/आई एस डी कोड सहित)	
	(v) ई-मेल पता	
	(vi) डाक पता [यदि उपर्युक्त (ii) से भिन्न हो तो लिखा जाए]	
5.	आवेदक की प्रास्थिति (स्टेट्स) [जो लागू हो, उस पर सही (Tick) का निशान लगाएँ]	
	(i) विदेशी व्यापार (विकास और विनियमन) अधिनियम, 1992 (1992 का 22) की धारा 7 के अधीन दिए गए विधिमान्य आयातक – निर्यातक कोड नंबर का धारक	
	(ii) भारत के लिए किसी माल का निर्यातक	
	(iii) कोई ऐसा उचित कारण जिससे प्राधिकारी संतुष्ट हो (उस कारण की सुसंगति बताएँ)	
6.	क्रियाकलाप का स्वरूप (प्रस्तावित / वर्तमान) जिस पर अग्रिम विनिर्णय चाहा गया है।	
7.	क्रियाकलाप की वर्तमान प्रास्थिति	
8.	विधि या तथ्य का प्रश्न जिस पर अग्रिम विनिर्णय अपेक्षित है [जो लागू हो, उस पर सही (Tick) का निशान लगाएँ और जिस मद पर सही का निशान लगाया गया है उसके सामने ब्यौरा दें]:-	
	(i) सीमा शुल्क टैरिफ अधिनियम, 1975 के अधीन माल का वर्गीकरण	
	(ii) सीमा शुल्क अधिनियम, 1962 की धारा 25 की उप-धारा (1) के अधीन जारी अधिसूचना की अनुप्रयोज्यता, जो शुल्क की दर से संबंधित है	
	(iii) सीमा शुल्क अधिनियम, 1962 के उपबंधों के अधीन माल के मूल्य के अवधारण के प्रयोजनों के लिए अपनाएँ गए सिद्धांत	
	(iv) सीमा शुल्क अधिनियम 1962, सीमा शुल्क टैरिफ अधिनियम, 1975 के अधीन शुल्कों के संबंध में जारी अधिसूचना की अनुप्रयोज्यता और तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य विधि के अधीन उसी रीति से प्रभार्य कोई	

	शुल्क जिससे सीमा शुल्क अधिनियम के अधीन सीमा शुल्क उद्घगृहणीय है।	
	(v) सीमा शुल्क टैरिफ अधिनियम, 1975 के अधीन अधिसूचित विनियमों के अनुसार माल के उद्भव का अवधारण और तत्संबंधी विषय	
9.	उठाए गए प्रश्न (प्रश्नों) से संबंधित संगत तथ्यों का विवरण	
10.	विवरण जिसमें पूर्वोक्त प्रश्न (प्रश्नों) के संबंध में आवेदक का यथास्थिति विधि और / या तथ्यों का निर्वचन निहित हो (अर्थात् जिन मुद्दों पर अग्रिम विनिर्णय चाहा गया है उन पर आवेदक के विचार और निवेदन)	
11.	क्या उठाया / उठाए गया / गए प्रश्न, आवेदक के मामले में सीमा शुल्क के किसी अधिकारी, अपीली अधिकरण या किसी न्यायालय के समक्ष लंबित है / हैं? / यदि हां तो संगत ब्यौरा दें।	
12.	आवेदन ने प्रश्न (प्रश्नों) में जो विषय उठाया है क्या उसी के समान विषय का विनिश्चय अपीली अधिकरण या कोई न्यायालय पहले कर चुका है	
13.	अधिकारिता विषयक प्रधान आयुक्त / सीमाशुल्क आयुक्त अर्थात् जहां से आयात / निर्यात किया जाना प्रस्तावित है।	
14.	संलग्न किए गए दस्तावेज / विवरण की सूची (यदि आवश्यक हो तो सूची को अलग कागज पर तैयार करके संलग्न करें)	
15.	संदर्भ फीस का विवरण	

(आवेदक / प्राधिकृत प्रतिनिधि के हस्ताक्षर)

सत्यापन

मैं _____ (स्पष्ट अक्षरों में पूरा नाम) पुत्र/पुत्री/पत्नी _____ सत्यनिष्ठा से घोषणा करता / करती हूँ कि उपरि उल्लिखित फार्मेट और उपाबंध (उपाबंधों) तथा संलग्न दस्तावेज में प्रस्तुत सूचना और कथन मेरी सर्वोत्तम जानकारी और विश्वास के अनुसार सही है। मैं यह आवेदन _____ (पदनाम) की हैसियत से कर रहा हूँ। मैं यह आवेदन करने और उसे सत्यापित करने के लिए सक्षम हूँ।

2. मैं यह भी घोषणा करता / करती हूँ कि जिस प्रश्न (प्रश्नों) पर अग्रिम विनिर्णय चाहा गया है वह मेरे मामले में सीमा शुल्क के किसी अधिकारी, अपीली अधिकरण या किसी न्यायालय के समक्ष लंबित नहीं है / हैं।

स्थान:

तारीख:

(आवेदक/प्राधिकृत प्रतिनिधि के हस्ताक्षर)

फार्म सी ए ए आर-2

[विनियम 10 (1) देखें]

अग्रिम विनिर्णय के लिए अपील प्राधिकारी को अपील

1.	अग्रिम विनिर्णय / आदेश नंबर, तारीख और प्राधिकारी	
2.	विनिर्णय / आदेश संसूचित किए जाने की तारीख	

3.	अपीलार्थी का व्यौरा	
	(i) पूरा नाम	
	(ii) पूरा पता	
	(iii) टेलीफोन नंबर (एस टी डी/आई एस डी कोड सहित)	
	(iv) फैक्स नंबर (एस टी डी/आई एस डी कोड सहित)	
	(v) ई-मेल पता	
	(vi) डाक पता [यदि उपर्युक्त (ii) से भिन्न हो तो लिखा जाए]	
	(vii) आवेदक की स्थायी लेखा संख्या (आयकर) (यदि कोई हो)	
4.	प्राधिकृत प्रतिनिधि का व्यौरा (यदि कोई हो)	
	(i) पूरा नाम	
	(ii) पूरा पता	
	(iii) टेलीफोन नंबर (एस टी डी/आई एस डी कोड सहित)	
	(iv) फैक्स नंबर (एस टी डी/आई एस डी कोड सहित)	
	(v) ई-मेल पता	
	(vi) डाक पता [यदि उपर्युक्त (ii) से भिन्न हो तो लिखा जाए]	
5.	मामले के संक्षिप्त तथ्य	
6.	अपील के आधार	
7.	विनिर्णय/आदेश के संबंध में अधिकारिता विषयक प्रधान आयुक्त/सीमा शुल्क आयुक्त	
8.	संलग्न किए गए दस्तावेज/विवरण की सूची (यदि आवश्यक हो तो सूची को अलग कागज पर तैयार करके संलग्न करें)	
9.	संदर्भ फीस का विवरण	
	<p style="text-align: center;">प्रार्थना</p> <p>पूर्वोक्त बातों को ध्यान में रखते हुए सादर प्रार्थना है कि विद्वान अपीली प्राधिकारी, नई दिल्ली कृपया:-</p> <p>(क) आक्षेपित अग्रिम विनिर्णय / आदेश को, जो अग्रिम विनिर्णय प्राधिकारी द्वारा पारित किया गया है, अपास्त / उपांतरित करें;</p> <p>(ख) व्यक्तिगत सुनवाई का अवसर दें; और</p> <p>(ग) मामले के तथ्यों और परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए ऐसा अगला या अन्य आदेश पारित करें जो उचित और उपयुक्त समझा जाए।</p>	

सत्यापन

मैं _____ (स्पष्ट अक्षरों में पूरा नाम) पुत्र/पुत्री/पत्री _____ सत्यनिष्ठा से घोषणा करता / करती हूँ कि उपरि उल्लिखित फार्मेट और उपाबंध (उपाबंधों) तथा संलग्न दस्तावेज में प्रस्तुत सूचना और कथन मेरी सर्वोत्तम जानकारी और विश्वास के अनुसार सही है। मैं यह आवेदन _____ (पदनाम) की हैसियत से कर रहा हूँ। मैं यह आवेदन करने और उसे सत्यापित करने के ले सक्षम हूँ।

(आवेदक/प्राधिकृत प्रतिनिधि के हस्ताक्षर)

फार्म सी ए ए आर-3

[विनियम 10 (2) देखें]

अग्रिम विनिर्णय के लिए अपील प्राधिकारी को अपील

1.	अग्रिम विनिर्णय/आदेश नंबर, तारीख और प्राधिकारी	
2.	विनिर्णय/आदेश संसूचित किए जाने की तारीख	
3.	अपीलार्थी प्रधान आयुक्त / सीमाशुल्क आयुक्त का व्यौरा	
4.	आवेदक का व्यौरा	
	(i) पूरा नाम	
	(ii) पूरा पता	
	(iii) टेलीफोन नंबर (एस टी डी/आई एस डी कोड सहित)	
	(iv) फैक्स नंबर (एस टी डी/आई एस डी कोड सहित)	
	(v) ई-मेल पता	
	(vi) डाक पता [यदि उपर्युक्त (ii) से भिन्न हो तो लिखा जाए]	
	(vii) आवेदक की स्थायी लेखा संख्या (आयकर) (यदि कोई हो)	
5.	प्राधिकृत प्रतिनिधि का व्यौरा (यदि कोई हो)	
	(i) पूरा नाम	
	(ii) पूरा पता	
	(iii) टेलीफोन नंबर (एस टी डी/आई एस डी कोड सहित)	
	(iv) फैक्स नंबर (एस टी डी/आई एस डी कोड सहित)	
	(v) ई-मेल पता	
	(vi) डाक पता [यदि उपर्युक्त (ii) से भिन्न हो तो लिखा जाए]	
6.	मामले के संक्षिप्त तथ्य	
7.	अपील के आधार	
8.	संलग्न किए गए दस्तावेज / विवरण की सूची (यदि आवश्यक हो तो सूची को अलग कागज पर तैयार करके संलग्न करें)	

	प्रार्थना
	<p>पूर्वोक्त बातों को ध्यान में रखते हुए सादर प्रार्थना है कि विद्वान अपीली प्राधिकारी, नई दिल्ली कृपया:-</p> <p>(क) आधेपित अग्रिम विनिर्णय / आदेश को, जो अग्रिम विनिर्णय प्राधिकारी द्वारा पारित किया गया है, अपास्त / उपांतरित करें;</p> <p>(ख) व्यक्तिगत सुनवाई का अवसर दें; और</p> <p>(ग) मामले के तथ्यों और परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए ऐसा अगला या अन्य आदेश पारित करें जो उचित और उपयुक्त समझा जाए।</p>

(अपीलार्थी प्रधान आयुक्त/सीमा शुल्क आयुक्त के हस्ताक्षर)

सत्यापन

मैं _____ (स्पष्ट अक्षरों में पूरा नाम) पुत्र/पुत्री/पत्नी _____ सत्यनिष्ठा से घोषणा करता / करती हूँ कि उपरि उल्लिखित फार्मेट और उपाबंध (उपाबंधों) तथा संलग्न दस्तावेज में प्रस्तुत सूचना और कथन मेरी सर्वोक्तम जानकारी और विश्वास के अनुसार सही है। मैं यह आवेदन _____ (पदनाम) की हैसियत से कर रहा हूँ। मैं यह आवेदन करने और उसे सत्यापित करने के लिए सक्षम हूँ।

(अपीलार्थी प्रधान आयुक्त / सीमा शुल्क आयुक्त के हस्ताक्षर)

[फा. सं. 275/16/2018-सी एक्स.8क(भाग)]

आनंद राधाकृष्णन, उप सचिव

MINISTRY OF FINANCE

(Department of Revenue)

NOTIFICATION

New Delhi, the 4th January, 2021

No. 01/2021-Customs (N.T.)

G.S.R. 4(E).—In exercise of the powers conferred by section 157 read with sub-section (1) of section 28H, sub-section (1) of section 28KA and sub-section (1) of section 28M of the Customs Act, 1962 (52 of 1962) and in supersession of the Authority for Advance Rulings (Customs, Central Excise and Service Tax) Procedure Regulations, 2005, in so far as they relate to the matters pertaining to the Customs Act, 1962 (52 of 1962), except as respects things done or omitted to be done before such supersession, the Board hereby makes the following regulations, namely :-

1. Short title and commencement. - (1) These regulations may be called the Customs Authority for Advance Rulings Regulations, 2021.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. Definitions. - In these regulations, unless the context otherwise requires, -

(a) “Act” means the Customs Act, 1962 (52 of 1962);

(b) “authorised representative”, -

(i) in relation to an applicant means an authorised representative as defined in sub-section (2) of section 146A of the Act;

(ii) in relation to a Principal Commissioner or Commissioner, means a person -

(A) authorised in writing by the Principal Commissioner or Commissioner to act as an authorised representative; or

(B) appointed by the Central Government as authorised representative or authorised by the Central Board of Indirect Taxes and Customs to appear, plead and act for the Principal Commissioner or Commissioner in any proceeding before the Authority;

(c) “petition” means any petition of interlocutory, incidental or ancillary nature or representation filed in a pending or disposed of application;

(d) “Principal Commissioner or Commissioner”, in respect of an application, means-

- (i) the Principal Commissioner or Commissioner of Customs, specified in the application; or
- (ii) the Principal Commissioner or Commissioner of Customs designated by the Board in respect of the application;

(e) “Secretary” means an officer, not below the rank of Assistant Commissioner of Customs or Assistant Commissioner of Central Tax designated as Secretary by the Board;

(f) “section” means section of the Act;

(g) words and expressions used in these regulations and not defined but defined in the Act shall have same meanings respectively assigned to them in the Act.

3. Language of Authority. - (1) The language of the Authority shall be Hindi or English.

(2) Where any document is in a language other than Hindi or English, a Hindi or English translation thereof duly attested shall be filed along with the original document.

4. Powers of Authority. - (1) The Authority shall have the power to hear and determine all applications and petitions.

(2) The Authority may, if any difficulty arises in giving effect to its order or advance ruling, either *suo motu* or on a petition made by the applicant or the Principal Commissioner or Commissioner, within a period of one month of noticing the difficulty, by appropriate order remove such difficulty, and pass such other order as it considers just and necessary in the circumstances of the case.

(3) The Authority may reopen the hearing of any case, before pronouncement of its order or advance ruling, for sufficient cause.

(4) The Authority may, in an appropriate case, direct -

- (i) examination of any records and submission of report;
- (ii) conduct of any technical, scientific or market enquiry of any goods or services and submission of report and may also call for reports from experts and order such further investigation as may be necessary for effectual disposal of the application.

(5) The Authority shall have all the powers of a civil court in regard to the following matters, namely :-

- (i) discovery and inspection;
- (ii) enforcing the attendance of any person and examining him on oath;
- (iii) issuing commissions; and
- (iv) compelling production of books of account and other records.

5. Powers and functions of Secretary. - (1) The Secretary shall be in overall charge of the office of the Authority and shall function under direct supervision of the Authority.

(2) The Secretary shall -

- (a) have custody of the records and the official seal of the Authority;
- (b) receive all applications and petitions filed before the Authority;
- (c) scrutinise applications and petitions and point out omissions and defects in the application or petition and require the applicant or petitioner to make good the omissions or remove the defects within the

time granted by the Secretary and in case of non-compliance, place such application or petition before the Authority for appropriate orders;

(d) forward a copy of the application along with its enclosures to the Principal Commissioner or Commissioner of Customs to transmit records of the case, if any, and to offer his comments on the application;

(e) place all the applications before the Authority for appropriate orders under sub-section (2) of section 28-I;

(f) issue notices or other processes, as may be ordered by the Authority;

(g) verify service of notices or other processes on the parties to the application or petition and obtain necessary orders of the Authority in case of defective service;

(h) requisition records from the custody of any person, on the orders of the Authority;

(i) return original records to the person from whose custody they were requisitioned;

(j) allow inspection of the records of the Authority;

(k) carry out any amendment of the records of the Authority to conform to its directions;

(l) grant to the parties to the application or petition certified copies of the orders or advance rulings and documents filed in the proceedings before the Authority;

(m) preserve records of every application or petition and other materials for a period of five years from the date of disposal of the application and weed out or destroy the same thereafter unless otherwise directed by the Authority; and

(n) discharge any other function as may be assigned by the Authority by special or general order.

6. Form and manner of application before Authority for Advance Ruling. - (1) An application for obtaining an advance ruling shall be made in Form CAAR-1 before the jurisdictional Authority as per the jurisdiction specified in column (3) of the Table below:-

S. No.	Customs Authority for Advance Rulings.	Jurisdiction to hear applications for Advance Rulings (State-wise and Union territory-wise).
(1)	(2)	(3)
1.	Customs Authority for Advance Rulings, Delhi.	Jammu & Kashmir, Himachal Pradesh, Punjab, Chandigarh, Uttar Pradesh, Delhi, Haryana, Uttarakhand, Bihar, Jharkhand, West Bengal, Andaman and Nicobar Islands, Sikkim, Odisha, Rajasthan, Assam, Arunachal Pradesh, Manipur, Meghalaya, Mizoram, Nagaland, Tripura and Ladakh.
2.	Customs Authority for Advance Rulings, Mumbai.	Andhra Pradesh, Telangana, Karnataka, Kerala, Lakshadweep, Puducherry, Tamil Nadu, Gujarat, Dadra and Nagar Haveli and Daman and Diu, Maharashtra, Goa, Madhya Pradesh and Chhattisgarh.

(2) The jurisdiction shall be determined in terms of the address provided by the applicant while making the application, and the Authority for an applicant providing an address other than that of within the territory of India, shall be the Authority situated at Delhi.

(3) The Board shall pass an order specifying therein the address, phone number and other details related to the concerned Authority.

(4) The application shall be deemed to have been submitted to the concerned Authority on the date on which it is received in the office of the said Authority.

(5) The application referred to in sub-rule (1), the verification contained therein and all relevant documents accompanying such application shall be signed, -

- (a) in the case of an individual, by the individual himself, or where the individual is absent from India, by the individual concerned or by some person duly authorised by him in this behalf; and where the individual is a minor or is mentally incapacitated from attending to his affairs, by his guardian or by any other person competent to act on his behalf;
- (b) in the case of a Hindu undivided family, by the Karta of that family and, where the Karta is absent from India or is mentally incapacitated from attending to his affairs, by any other adult member of that family;
- (c) in the case of a company or local Authority, by the principal officer thereof authorised by the company or the local Authority, as the case may be, for such purpose;
- (d) in the case of a firm, by any partner thereof, not being a minor;
- (e) in the case of an association, by any member of the association or the principal officer thereof; and
- (f) in the case of any other person, by that person or some person competent to act on his behalf.

(6) Every application shall be filed in quadruplicate and shall be accompanied by a fee of ten thousand rupees in the form of demand draft drawn in favour of "Customs Authority for Advance Rulings, Delhi" or "Customs Authority for Advance Rulings, Mumbai", as the case may be.

7. Procedure for filing applications. - (1) Applications shall be received between 10:00 a.m. and 1:00 p.m. and between 2:00 p.m. and 5:00 p.m. on any working day at the respective office of the Authority.

(2) Every application, its verification, annexures, statements and supporting documents shall be signed in the manner set out in these regulations.

(3) The application shall be accompanied by evidence that the person who has signed the application, verification and other documents is authorised or competent to sign under these regulations.

(4) Every application, its verification, annexures, statements and supporting documents shall be on A-4 size paper and should be neatly and legibly written, typed or printed leaving a left margin of five centimeters and only on one side of a page in double-line spacing.

(5) If the applicant is not based in India, he shall, *inter alia*, indicate in a separate annexure to the application -

- (a) his postal and e-mail address abroad;
- (b) the name and address including e-mail address of his representative in India, if any, authorised to act on his behalf and to receive notices or other documents sent by the Authority.

8. Procedure on receipt of application. - (1) The officer receiving the application shall put his initials and the stamp of the Authority thereon together with the date and time of receipt thereof and shall also acknowledge its receipt and he shall also enter the particulars of the application in the register of daily filing, maintained for that purpose.

(2) The application shall be scrutinised by the officer authorised by the Secretary for that purpose for any deficiency or defect and any deficiency or defect noticed in the application or annexures thereof shall be communicated to the applicant at the earliest.

(3) The applicant shall be required to rectify the deficiency or defect within the time granted by the Secretary and such application shall be deemed to have been received on the date when it is re-submitted after removal of such deficiency or defect, for the purposes of sub-section (6) of section 28-I.

(4) Date of receipt of an application free from any defect or deficiency in the secretariat of the Authority shall be deemed to be the date of the application for the purposes of sub-section (4) of section 28H.

(5) When an application is free from any defect or deficiency, an endorsement "examined and registered" shall be made thereon and a serial number allotted thereto.

(6) In case the defect or deficiency is not removed or made good within the time granted under sub-rule (3), the application shall be placed before the Authority for appropriate orders.

(7) On allotment of serial number to an application under sub-rule (5), a copy of the application shall be forwarded to the concerned Principal Commissioner or Commissioner of Customs for furnishing relevant records with comments, if any.

(8) On receipt of the relevant records or comments from the Principal Commissioner or Commissioner concerned under sub-rule (7) or after expiry of two weeks or such further period as may be allowed by the Authority, the application shall be placed before the Authority for passing orders in terms of sub-section (2) of section 28-I.

(9) In a case where the Authority considers that *prima facie* the application is liable for rejection, a notice shall be issued to the applicant indicating the reasons therefor together with the comments, if any, of the Principal Commissioner or Commissioner concerned, giving an opportunity to the applicant of being heard in person or through an authorised representative and a copy of the notice shall be endorsed to the Principal Commissioner or Commissioner concerned.

(10) On the date fixed for hearing or such other date to which the case is adjourned, the Authority may pass an order either allowing or rejecting the application under sub-section (2) of section 28-I and a copy of the order passed by the Authority shall be sent to the applicant and the Principal Commissioner or Commissioner concerned.

(11) Where an application is allowed, the comments of the Principal Commissioner or Commissioner concerned and further material, if any, shall accompany a copy of the order sent to the applicant drawing his attention to the statutory provisions that he has a right to be heard, if he so desires, before pronouncement of advance ruling and the response of the applicant should reach the Authority within two weeks of receipt of the copy of the order.

(12) Hearing of the application shall normally be held between 11:00 a.m. and 5:00 p.m. on a working day in the office of the Authority or an alternative place fixed by the Authority.

(13) In the absence of the request for personal hearing from the applicant, advance ruling shall be pronounced after hearing the Principal Commissioner or Commissioner concerned or his authorised representative, if present, on the date of hearing and on the basis of records available with the Authority.

(14) Where the Authority reserves an application for consideration, the advance ruling or such other order as the Authority may deem fit shall be pronounced in the open court under intimation to the applicant and the Principal Commissioner or Commissioner concerned and a copy of the advance ruling or order shall be served upon the parties to the application.

9. Appeal against advance ruling. – The Principal Commissioner or Commissioner of shall be authorised to file appeal against the advance ruling in terms of sub-section (1) of section 28KA.

10. Form and manner of appeal to Appellate Authority. –

(1) An appeal against the advance ruling issued under sub-section (6) of section 28-I shall be made by the applicant in Form CAAR-2 and shall be accompanied by a fee of fifteen thousand rupees.

(2) An appeal against the advance ruling issued under sub-section (6) of section 28-I of shall be made by the Principal Commissioner or Commissioner in Form CAAR-3 and no feel shall be payable by the said officer for filing the appeal.

(3) An appeal shall be deemed to have been submitted to the Appellate Authority on the date on which it is received in the office of the Appellate Authority.

11. Signing of notices, etc. - (1) Every requisition, direction, letter, authorisation, or notice to be issued on behalf of the Authority, shall be signed by the Secretary or by any other officer authorised by him.

(2) Nothing contained in sub rule (1) shall apply to any direction which the Authority may issue to an applicant or a Principal Commissioner or Commissioner or an authorised representative present during the course of the hearing.

12. Mode of service of notices, etc. - (1) The service of every notice or other document required to be served on or delivered to, any person in compliance with the orders of the Authority shall be in the manner specified in these regulations.

(2) The service of notice or document shall be made by hand delivery or by registered post with acknowledgement due or by speed post or by courier service or by any other means of transmission of documents including e-mail or fax.

(3) Notices or documents required to be served on the parties to the application or petition shall be deemed to have been served, if delivered at the address indicated in the application or petition and in the case of a Principal Commissioner or Commissioner, at the office of the Principal Commissioner or Commissioner concerned.

13. Commissioner to be designated by Board. - Where in an application there is no Principal Commissioner or Commissioner specified by the applicant, a copy of the application and enclosures thereto shall be forwarded by the Authority to the Board calling upon them to designate, within two weeks of receipt of such copy, a Principal Commissioner or Commissioner for the purposes of the said application, failing which the application shall be proceeded with in the absence of a Principal Commissioner or Commissioner.

14. Additional facts by way of petition. - (1) The Authority may, at its discretion, either *suo motu* or on a petition made to this effect by a party to the application, permit or require the applicant or the Principal Commissioner or Commissioner to submit such additional facts as may be necessary to enable it to pronounce its advance ruling.

(2) The additional facts sought to be brought on record, by the petitioner shall be supported by necessary documents, if any, duly verified.

15. Questions not specified in application. - (1) The applicant shall not, except with the leave of the Authority, urge or be heard in respect of any question other than the question specified in the application, but in pronouncing an advance ruling on the question set forth in the application, the Authority may at its discretion consider such other aspects as may be necessary to pronounce the advance ruling on the question specified in the application.

(2) On a petition made by an applicant, the Authority may permit amendment of a question, in appropriate cases.

16. Authorisation to be filed. - (1) An authorised representative appearing for the applicant or the Principal Commissioner or Commissioner, as the case may be, shall, before the commencement of the hearing, file before the Secretary, a document authorising him to appear for the said applicant or the Principal Commissioner or Commissioner.

(2) Every such authorised representative appearing shall notify to the Secretary the address of his office, before the commencement of the hearing.

(3) Any change of an authorised representative shall be intimated by the concerned party to the Secretary as well as to the other party to the application.

(4) No person other than an applicant or the concerned Principal Commissioner or Commissioner or their authorised representative, shall be heard in person save by special leave of the Authority.

17. Continuation of proceedings after death, etc., of applicant. - Where the applicant, being an individual, dies, or being a company or association of persons, whether incorporated or not, is wound up or dissolved or disrupted or amalgamated or succeeded to by any other person or otherwise comes to an end, the application shall not abate and the proceedings in the application may be continued by the executor, administrator, liquidator, receiver or assignee or other legal representative of the applicant, as the case may be, on a petition made in this behalf, if the Authority considers that the circumstances so justify.

18. Hearing of application. - (1) On the day fixed for hearing or any other day to which the case is adjourned, the Authority shall hear the applicant or his authorised representative in cases where it is proposed to reject the application or where the applicant seeks an opportunity of being heard; the Authority may also hear the Principal Commissioner or Commissioner or his authorised representative, if it considers it necessary, before pronouncing its advance ruling.

(2) In an appropriate case, the Authority may call upon any person to depose or to supply such material or document, as it may consider necessary to arrive at a decision.

(3) The Authority may, in an appropriate case where an important question of law arises, make a reference to a law officer of the Central Government including the Attorney-General and Solicitor General to furnish his opinion to the Authority in the matter, as per the extant procedure in this regard.

(4) The Authority may, on such conditions as the circumstances of the case require, adjourn the hearing of the application.

19. Hearing of application *ex parte*. - Where on the day fixed for hearing or any other day to which the case is adjourned, the applicant or the Principal Commissioner or Commissioner does not appear in person or through an authorised representative when the application is called for hearing, the Authority may dispose of the application *ex parte* on merits :

Provided that where an application has been disposed of under this rule and the applicant or the Principal Commissioner or Commissioner, as the case may be, applies within seven days of receipt of a copy of the order or advance ruling and the Authority is satisfied that there was sufficient cause for his non-appearance when the application was called for hearing, the Authority may, after allowing the opposite party a reasonable opportunity of being heard, make an order setting aside the *ex parte* order or advance ruling and restore the application for fresh hearing.

20. Withdrawal of application. - The applicant may withdraw his application within two weeks from the date of the application and thereafter only with the leave of the Authority.

21. Modification of order or advance ruling. - The Authority may *suo motu* or on a petition by the applicant or the Principal Commissioner or Commissioner, but before pronouncement of an advance ruling or before an advance ruling pronounced has been given effect to, on being satisfied that an order or advance ruling was pronounced under mistake of law or fact, modify such order or advance ruling in such respects as it considers appropriate, after allowing the applicant and Principal Commissioner or Commissioner concerned a reasonable opportunity of being heard.

22. Rectification of mistakes. - (1) The Authority may, with a view to rectifying any mistake apparent from the record, amend any advance ruling pronounced by it before such ruling has been given effect to.

(2) Such amendment may be made *suo motu* or when the mistake is brought to the notice of the Authority by the applicant or the Principal Commissioner or Commissioner, but only after allowing the applicant and the Principal Commissioner or Commissioner a reasonable opportunity of being heard.

23. Amendment of records. - If at any stage of the proceedings it is brought to the notice of the Authority that there is any factual or material error in the records, the Authority may permit amendment of the records after hearing the applicant and the Principal Commissioner or Commissioner or their authorised representative.

24. Supply of certified copies. - The Secretary may grant certified copies of documents, orders or advance rulings to the applicant or the Principal Commissioner or Commissioner on a written request.

25. Inspection of records. - (1) The applicant or the Principal Commissioner or Commissioner or his authorised representative may be allowed to inspect the records of an application or petition on making a written request to the Secretary subject to the condition that only those documents shall be made available for inspection that are relied upon in the proceedings before the Authority.

(2) Inspection shall be allowed only in the presence of an officer of the Authority and taking of notes and not copies of the documents shall be permitted.

26. Declaration of advance ruling to be void in certain circumstances. - (1) Where it is brought to the notice of the Authority on a representation made by the Principal Commissioner or Commissioner concerned or otherwise that an advance ruling pronounced by it has been obtained by the applicant by fraud or misrepresentation of facts, the matter shall be examined by the Authority and any such representation shall be supported by an affidavit duly attested and accompanied with attested copies of documents relied upon.

(2) If the Authority after examining the representation is *prima facie* of the view that the advance ruling appears to have been obtained by the applicant by fraud or misrepresentation of facts, the applicant shall be given a notice to explain as to why the ruling should not be declared void *ab initio* under sub-section (1) of section 28K.

(3) The notice referred to in sub-regulation (2) to the applicant shall be in writing -

- informing him of the grounds on which it is proposed to declare the advance ruling as void *ab initio*;
- enclosing copies of the documents, if any, sought to be relied upon;
- giving an opportunity of making a representation in writing within such reasonable time as may be specified in the notice against the grounds for declaring the advance ruling void *ab initio*; and
- giving a reasonable opportunity of being heard in person or through an authorised representative in the matter.

(4) A copy of the notice with enclosures shall also be forwarded to the Principal Commissioner or Commissioner for comments, if any, and a reasonable opportunity shall also be given to the Principal Commissioner or Commissioner or his authorised representative of being heard before passing any order.

(5) Where the Authority finds that the advance ruling was obtained by the applicant by fraud or misrepresentation of facts, the same shall be declared void *ab initio*.

27. Publication of orders or advance rulings. - Such of the orders or advance rulings of the Authority, as the Authority deems fit for publication in any authoritative report or the press, may be released for such publication on such terms and conditions as the Authority may specify.

28. Authentication and communication of orders or advance rulings. - (1) Every order or advance ruling of the Authority shall be duly signed by the Authority pronouncing the order or advance ruling and bear the official seal of the Authority.

(2) A certified copy of order or advance ruling of the Authority shall be communicated to the applicant and the Principal Commissioner or Commissioner under the signature of the Secretary or an officer of the Authority authorised by the Secretary in this behalf and bear the official seal of the Authority.

29. Proceedings of Authority. - When the Authority is unable to discharge his functions owing to absence, illness or any other cause or in the event of occurrence of any vacancy, the Board, may specify any other Authority situated elsewhere to act as the said Authority.

30. Procedure in case of petition. - The provisions contained in these regulations for hearing and disposal of an application shall apply, *mutatis mutandis*, to the hearing and disposal of all petitions before the Authority.

31. Procedure in case of transferred application and proceeding. – The provisions contained in these regulations for hearing and disposal of an application shall apply, *mutatis mutandis*, to the hearing and disposal of all transferred application and proceeding, referred to in sub-section 3 of section 28F.

32. Dress regulation. - (1) An authorised representative shall appear before the Authority in dress specified for the members of his profession by the competent professional body, if any.

(2) All other persons appearing before the Authority shall be properly dressed.

33. Prohibition of arms, mobile phones, etc. - No person shall be allowed to bring mobile phones, sticks, arms or other weapons in the room where the Authority conducts the proceedings.

FORM CAAR-1

[See regulation 6(1)]

Application form for Advance Ruling

1.	Details of Applicant
	(i) Full name
	(ii) Complete address
	(iii) Telephone number (with STD/ISD code)
	(iv) Fax number (with STD/ISD code)

	(v) E-mail address	
	(vi) Postal address [to be provided if different from (ii) above]	
	(vii) Permanent Account Number (Income Tax) of the applicant (if any).	
2.	Importer-Exporter Code number of the applicant (if any).	
3.	Jurisdictional Authority (Tick whichever is applicable) i) CAAR, New Delhi ii) CAAR, Mumbai	
4.	Details of Authorized Representative (if any)	
	(i) Full name	
	(ii) Complete address	
	(iii) Telephone number (with STD/ISD code)	
	(iv) Fax number (with STD/ISD code)	
	(v) E-mail address	
	(vi) Postal address [to be provided if different from (ii) above]	
5.	Status of the Applicant (Tick whichever is applicable)	
	(i) Holding a valid Importer-Exporter code number granted under section 7 of the Foreign Trade (Development and Regulation Act), 1992 (22 of 1922) (ii) Exporting any goods to India (iii) Any justifiable cause to the satisfaction of the Authority (elaborate that cause)	
6.	Nature of activity (proposed/present) on which Advance Ruling is sought	
7.	Present status of activity	
8.	Question of Law or fact on which Advance Ruling required (Tick whichever is applicable and provide details against ticked item):-	
	(i) classification of goods under the Customs Tariff Act, 1975;	
	(ii) applicability of a notification issued under sub-section (1) of section 25 of the Customs Act, 1962, having a bearing on the rate of duty;	
	(iii) the principles to be adopted for the purposes of determination of value of the goods under the provisions of the Customs Act, 1962;	
	(iv) applicability of notification issued in respect	

	of duties under the Customs Act,1962, the Customs Tariff Act, 1975 and any duty chargeable under any other law for the time being in force in the same manner as duty of Customs leviable under the Customs Act;	
	(v) determination of Origin of goods in terms of the regulations notified under the Customs Tariff Act, 1975 and matters relating thereto.	
9.	Statement of relevant facts having a bearing on the question(s) raised.	
10.	Statement containing the applicant's interpretation of law and/or facts, as the case may be, in respect of the aforesaid question(s) (i.e. applicants view point and submissions on issues on which the advance ruling is sought).	
11.	Whether the question(s) raised is pending in the applicant's case before any officer of Customs, Appellate Tribunal or any Court of Law? If so, provide relevant details.	
12.	Whether a similar matter as raised in the question(s) by the applicant has already been decided by the Appellate Tribunal or any Court?	
13.	Jurisdictional Principal Commissioner/ Commissioner of Customs i.e. from where import/export is proposed to be undertaken.	
14.	List of documents/statement attached (attach the list on a separate sheet, if necessary)	
15.	Particulars of the fee paid.	

(Signature of Applicant/Authorized Representative)

VERIFICATION

I, _____(name in full and in block letters), son/daughter/wife of _____ do hereby solemnly declare that to the best of my knowledge and belief information and statements furnished in above format and in the annexure(s) thereto including the documents enclosed are correct. I am making this application in my capacity as _____ (designation). I am competent to make and verify this application.

2. I also declare that the question (s) on which the advance ruling is sought is/are not pending in my case before any officer of Customs, Appellate Tribunal or any Court.

Place:

Date:

(Signature of Applicant/ Authorized Representative)

FORM CAAR-2

[See regulation 10(1)]

Appeal to the Appellate Authority for Advance Rulings

1.	Advance Ruling/ Order Number with the Date & the Authority	
2.	Date of Communication of the Ruling/ Order	
3.	Details of Appellant	
(i)	Full name	
(ii)	Complete address	
(iii)	Telephone number (with STD/ISD code)	
(iv)	Fax number (with STD/ISD code)	
(v)	E-mail address	
(vi)	Postal address [to be provided if different from (ii) above]	
(vii)	Permanent Account Number (Income Tax) of the applicant (if any).	
4.	Details of Authorized Representative (if any)	
(i)	Full name	
(ii)	Complete address	
(iii)	Telephone number (with STD/ISD code)	
(iv)	Fax number (with STD/ISD code)	
(v)	E-mail address	
(vi)	Postal address [to be provided if different from (ii) above]	
5.	Brief facts of the case	
6.	Grounds of Appeal	
7.	Jurisdictional Principal Commissioner/ Commissioner of Customs in respect of the Ruling/Order	
8.	List of documents/statement attached (attach the list on a separate sheet, if necessary.)	
9.	Particulars of the fee paid.	
	Prayer	
	In view of the foregoing, it is respectfully prayed that the Ld. Appellate Authority, New Delhi may be pleased to:	
	<ol style="list-style-type: none"> set aside/modify the impugned advance ruling/order passed by the Authority for Advance Ruling as prayed above; grant a personal hearing; and pass any such further or other order (s) as may be deemed fit and proper in facts and circumstances of the case. 	
	And for this act of kindness, the appellant, as is duty bound, shall ever pray.	

(Signature of Applicants/ Authorized Representative)

VERIFICATION

I, _____ (name in full and in block letters), son/daughter/wife of _____ do hereby solemnly declare that to the best of my knowledge and belief information and statements furnished in above format and in the annexure(s) thereto including the documents enclosed are correct. I am making this application in my capacity as _____ (designation). I am competent to make and verify this appeal.

Place:

Date:

(Signature of Applicant/ Authorized Representative)

FORM CAAR-3

[See regulation 10(2)]

Appeal to the Appellate Authority for Advance Ruling

1.	Advance Ruling/ Order Number with the Date & the Authority	
2.	Date of Communication of the Ruling/ Order	
3.	Details of the Appellant Principal Commissioner/Commissioner of Customs.	
4.	Details of Applicant	
	(i) Full name	
	(ii) Complete address	
	(iii) Telephone number (with STD/ISD code)	
	(iv) Fax number (with STD/ISD code)	
	(v) E-mail address	
	(vi) Postal address [to be provided if different from (ii) above]	
	(vii) Permanent Account Number (Income Tax) of the applicant (if any).	
5.	Details of Authorized Representative (if any)	
	(i) Full name	
	(ii) Complete address	
	(iii) Telephone number (with STD/ISD code)	
	(iv) Fax number (with STD/ISD code)	
	(v) E-mail address	
	(vi) Postal address [to be provided if different from (ii) above]	
6.	Brief facts of the case	
7.	Grounds of Appeal	
8.	List of documents/statement attached (attach the list on a separate sheet, if necessary.)	

Prayer

In view of the foregoing, it is respectfully prayed that the Ld. Appellate Authority, New Delhi may be pleased to:

- a. set aside/modify the impugned advance ruling/ order passed by the Authority for Advance Ruling as prayed above;
- b. grant a personal hearing; and
- c. pass any such further or other order (s) as may be deemed fit and proper in facts and circumstances of the case.

And for this act of kindness, the appellant, as is duty bound, shall ever pray.

(Signature of Appellant Principal Commissioner/Commissioner of Customs)

VERIFICATION

I, _____ (name in full and in block letters), son/daughter/wife of _____ do hereby solemnly declare that to the best of my knowledge and belief information and statements furnished in above format and in the annexure(s) thereto including the documents enclosed are correct. I am making this application in my capacity as _____ (designation). I am competent to make and verify this appeal.

Place:

Date:

(Signature of Appellant Principal Commissioner/ Commissioner of Customs)

[F. No. 275/16/2018-CX.8A(Pt)]

ANANTH RATHAKRISHNAN, Dy. Secy.

अधिसूचना

नई दिल्ली, 4 जनवरी, 2021

सं. 02/2021-सीमाशुल्क (गै.टै.)

सा.का.नि. 5(अ).—केंद्र सरकार, सीमाशुल्क अधिनियम, 1962 (1962 का 52) की धारा 156 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए संख्या जी.एस.आर. 593(अ), दिनांक 23 अगस्त, 2002 के माध्यम से भारत के राजपत्र, असाधारण, भाग II, खंड 3, उप-खंड (i) में प्रकाशित भारत सरकार, वित्त मंत्रालय (राजस्व विभाग) संख्या 55/2002-सीमाशुल्क (गै.टै.), दिनांक 23 अगस्त, 2002 की अधिसूचना के द्वारा बनाई गई सीमाशुल्क (अग्रिम विनिर्णय) नियमावली 2002, उन बातों के सिवाय जिन्हें ऐसे निरस्तीकरण से पूर्व किया गया है या करने से लोप किया गया है, को एतद्वारा निरस्त करती है।

[फा. सं. 275/16/2018-सीएक्स.8क(भाग)]

आनंद राधाकृष्णन, उप सचिव

NOTIFICATION

New Delhi, the 4th January, 2021

No. 02/2021—Customs (N.T.)

G.S.R. 5(E).—In exercise of the powers conferred by section 156 of the Customs Act, 1962 (52 of 1962), the Central Government hereby rescinds the Customs (Advance Rulings) Rules 2002, made vide notification of the Government of India, in the Ministry of Finance (Department of Revenue) No. 55/2002-Customs (NT), dated the 23rd August, 2002, published in the Gazette of India, Extraordinary, Part II, Section 3, Sub-section (i), vide number G.S.R. 593 (E), dated the 23rd August, 2002, except as respects things done or omitted to be done before such rescission.

[F. No. 275/16/2018-CX.8A(Pt)]

ANANTH RATHAKRISHNAN, Dy. Secy.